

Guía de referencia rápida de CentreSuite

Administración de estados de cuenta

La siguiente información proporciona orientación para ayudar a los administradores a utilizar la plataforma de gestión de tarjetas CentreSuite® de TSYS.

EXTRACCIÓN DE UN ESTADO DE CUENTA

Después de iniciar sesión exitosamente en CentreSuite, siga estos pasos para obtener un estado de cuenta.

1. Desplace el cursor sobre **Statements (Estados de cuenta)** y seleccione **Account Activity (Actividad de la cuenta)** en el menú desplegable.
2. Seleccione la pestaña **Search for Statement (Buscar estado de cuenta)**.
Nota: Puede buscar por **Subunit Number (Número de subunidad)**, **Subunit Name (Nombre de subunidad)**, **Name on the Account (Nombre de la cuenta)** o **Account Number (Número de cuenta)**.
3. Seleccione el Ciclo de estado de cuenta utilizando los campos de calendario de **Start Date (Fecha de inicio)** y **End Date (Fecha de finalización)**.
Nota: Los criterios de búsqueda se limitan al rango de un mes, a menos que se suministre un Nombre de cuenta (**Unit Name [Nombre de unidad]**) o un Número de cuenta (**Unit Number [Número de unidad]**).
4. Haga clic en **Search (Buscar)**.
5. Aparecerá el resultado de la búsqueda; haga clic en el icono de PDF para descargar el estado de cuenta.

¿TIENE ALGUNA DUDA?

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda adicional, llame a Servicio al cliente de la tarjeta comercial de Regions al 1-888-934-1087.